

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montilla

BOP-A-2025-1098

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante Resolución de esta Alcaldía, de fecha 8 de abril de 2025, ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DEL
CUERPO DE POLICÍA LOCAL**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante nombramiento en comisión de servicios, de carácter voluntario, de dos puestos vacantes pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Montilla, a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, con complemento de destino nivel 21, de conformidad con la providencia de Alcaldía, de fecha 24 de febrero de 2025.

La Oferta de Empleo Público del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 16 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 78, de fecha 23 de abril de 2024, recoge 2 plazas de Policía Local Grupo C, Subgrupo C1 de acceso libre.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de Policía Local previstas en la normativa.

Los puestos de trabajo se encuentran vacantes en la plantilla actual, por lo que la incorporación de los/as seleccionado/as tendrá lugar de modo inmediato.

1.2.- El período durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios será por el tiempo estrictamente necesario para proceder a cubrir las vacantes con carácter definitivo y como máximo por el período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1.- Para participar en la presente convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante, con la categoría de Policía Local.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664**Fecha Firma:** 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



A84853F1B6A5058B0664

b) Encontrarse en situación de servicio activo, no podrá hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural, ni suspensión firme.

c) Tener la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

f) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

g) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado/a lo justifica.

h) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

i) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

j) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA.- SOLICITUDES Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar nº 10, 14550 Montilla (Córdoba), o se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (www.montilla.es, en su entrada de "Procesos de Selección"), en el plazo de 10 días hábiles computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las personas aspirantes al cumplimentar la solicitud deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria. La autobaremación efectuada vinculará a la Comisión, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. En el supuesto de que los méritos autobaremadados se encuentren en subapartados erróneos, La Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, con la puntuación que en este subapartado corresponda, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado. Los méritos a valorar por la

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes. En todo caso, las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si se opta por no hacer uso de él, habrá de imprimirse la solicitud y la autobareación, firmarlas y presentarlas, junto con la fotocopia del DNI y de los documentos justificativos de los méritos, en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15). **El único modelo de solicitud y de autobareación admisible en este proceso serán los que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de “procesos de selección”.** La no cumplimentación de la solicitud y autobareación en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del o de la aspirante.

En particular, las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria, al no encontrarse recogido en la correspondiente Ordenanza Fiscal nº 8 por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos.

3.2.- A las solicitudes se acompañará currículum vitae, en el que consten título académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos; debiendo acompañar los documentos justificativos correspondientes de los méritos alegados.

Junto a la solicitud, que deberá venir debidamente firmada deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del DNI.
- b) Fotocopia (*) del carnet de conducir A2 y B.
- c) Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- d) Certificación de la Administración de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del subgrupo C1, así como que se encuentra en servicio activo.
- e) **Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia**, debidamente firmada por el/la Sr. /Sra. Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, con competencia en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del/la funcionario/a solicitante.
- f) La documentación justificativa (*) de los méritos alegados, mediante la presentación de copias, para su valoración en la fase de concurso.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

g) Cumplimentación del **Modelo de autobaremación** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (www.montilla.es, en su entrada de "Procesos de Selección").

(*) El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, (www.montilla.es, en su entrada de "Procesos de Selección"), pudiendo los excluidos/as, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

4.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En dicha publicación, que se efectuará en el Boletín Oficial de la Provincia, se concretarán las personas que formarán la Comisión de Valoración de este proceso y se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1.- La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de especialización, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

5.2.- La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Los vocales de la comisión deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.3.- La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero si voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4.- La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes.

5.5.- La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en estas.

5.6.- La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

5.7.- La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

6.1.- La selección consistirá en la comprobación y aplicación del baremo que se especifica en el punto séptimo, para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes.

Para el baremo a que se hace referencia en el apartado séptimo, se ha tomado como referencia lo previsto en el Anexo a la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

6.2.- Llegado el caso, si la Comisión de Valoración lo entendiera necesario se llevará a cabo una entrevista personal a cada uno de los/las aspirantes para las aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada y su mayor idoneidad para el mejor desempeño de las funciones

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

del puesto convocado. En ese supuesto, la convocatoria a la entrevista, se realizará mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encontrará alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, <www.montilla.es>, en su entrada de "Procesos de Selección", en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN DEL ASPIRANTE IDÓNEO MEDIANTE VALORACIÓN DE MÉRITOS

7.1.-Titulaciones académicas (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos)

7.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

7.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

7.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

7.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

7.2.-Experiencia/antigüedad (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos)

7.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a 6 meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

7.2.2. Servicios Prestados en Cuerpos de Policía Local de Andalucía en categoría inferiores en más de un grado: 0,10 puntos.

7.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a 6 meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

7.2.4. Servicios Prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación de servicios previos emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. Para ello, en la propia solicitud figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

Los medios para la acreditación de la antigüedad son los siguientes: se acreditará con certificaciones administrativas expedidas por el/la Secretario/a de la Administración correspondiente o por el órgano

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**

administrativo, que en su caso, ejerza funciones en materia de personal, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la presentación de servicios y refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada, junto con el informe de vida laboral.

7.3.- Conciliación familiar y laboral. (Puntuación máxima del apartado: 2,00 puntos)

Se valorarán, los siguientes supuestos:

7.3.1. El destino previo del cónyuge funcionario/a, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 1 puntos.

7.3.2. Por el cuidado de hijos/as, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo/a cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1 puntos.

7.3.3. Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los/las interesados/as que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 1 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos/as.

7.4.- Formación: (Puntuación máxima del apartado 4,00 puntos)

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

7.4.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

7.4.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

7.4.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

7.4.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

7.4.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte, en los cursos que no se especifique nada, se valorará igualmente con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 7.1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

7.5.- Docencia, ponencias y publicaciones. (Puntuación máxima del apartado 4,00 puntos)

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 7.4, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

7.5.1. Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

7.5.2. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Acreditación de los méritos incluidos en el apartado 7.4. y 7.5.:

- Las ponencias y publicaciones, se justificarán con la fotocopia del programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

- Los cursos de formación recibidos o impartidos con la fotocopia del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

7.6.- Otros méritos: (Puntuación máxima del apartado 4,00 puntos)

7.6.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

7.6.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

7.6.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

7.6.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

7.7.- Entrevista

La Comisión podrá acordar que se realice una entrevista personal a cada uno de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en la aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 10 puntos.

7.8.- Empate

En el supuesto de que los/las aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los/las aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1.- Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en el Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.eprinsa.es/montilla/tablon-de-edictos> y en Procesos de selección <https://empleo.eprinsa.es/montilla/empleo?estado=2&pagina=1>, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

8.2.- Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://sede.eprinsa.es/montilla/tablon-de-edictos> y en Procesos de selección <https://empleo.eprinsa.es/montilla/empleo?estado=2&pagina=1>, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole el plazo por el que será nombrado, que será máximo de 2 años.

NOVENA.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

9.1.- Las personas propuestas habrán de presentar la siguiente documentación, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la "propuesta definitiva" en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el apartado de Procesos de selección.

En concreto deberán aportar:

a) Declaración responsable de compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y de conducir vehículos policiales, en concordancia con los requisitos de admisión.

b) Documentación acreditativa de la conformidad por parte de la Alcaldía del Ayuntamiento de Procedencia. (Certificado expedido por el titular de Secretaría del Ayuntamiento del informe de conformidad expedido por el órgano competente).

c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

d) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificado médico referido a la capacidad funcional.

9.2.- Tras ello, el órgano convocante dictará resolución motivada, notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado/a, que será de máximo 2 años en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, debiendo tomar posesión del puesto en el

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de 8 días hábiles si implica cambio de residencia.

9.3.- En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase la documentación requerida previamente a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación del tribunal calificador, y así sucesivamente.

9.4.- Los restantes participantes en el proceso de selección, formarán parte de una bolsa para futuras necesidades de nuevas comisiones de servicio que se produzcan en el Servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Montilla siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación de las puntuaciones obtenidas de forma correlativa.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 30 meses desde la fecha de publicación de la baremación definitiva.

Así el funcionamiento de la bolsa, será el siguiente: Funcionamiento rotatorio.

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el último lugar, siendo llamado para la siguiente necesidad el candidato que ocupe el primer lugar de la lista y así sucesivamente.

- **Correo electrónico:** Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de un día hábil, a contar desde el siguiente al de la recepción del correo, para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

Además, de apoyo al referido correo, se realizará:

- **Llamada telefónica:** Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de un día hábil, a contar desde el siguiente al de la recepción de la llamada, para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. La persona encargada de realizar la llamada deberá especificar la hora y día efectuado de las llamadas.

Se deberá dejar constancia en el expediente de haber efectuado lo señalado anteriormente.

La comunicación de conformidad del interesado, se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montilla o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no contestar en el plazo al requerimiento, se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Así con carácter previo al nombramiento, el interesado deberá aportar en el plazo de 5 días hábiles, aquella documentación contemplada en las presentes bases que acredite que reúne los requisitos exigidos para la toma de posesión.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

DÉCIMA.- RECURSOS

10.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.2.- En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

11.2.- No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, sito en calle Puerta de Aguilar nº 10, C.P. 14550, Montilla (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

DECIMOSEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

12.1.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

12.2.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12.3.- Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución de la Comisión, en que se atribuye a ésta la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Montilla, 8 de abril de 2025.— El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Código Seguro de Verificación (CSV): A848 53F1 B6A5 058B 0664

Fecha Firma: 21-04-2025 07:54:40

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



A84853F1B6A5058B0664

**Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba**